

Министерство образования и науки
Кыргызской Республики
Иссык-Кульский индустриально-педагогический
колледж

Рассмотрено и одобрено
на педагогическом
совете колледжа
протокол № 1
от " 30 " 08 2024г



ПОЛОЖЕНИЕ

О кадровой политике

Иссык-Кульского индустриально- педагогического колледжа

Балыкчы 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о Кадровой политике (далее Положение) Иссык-Кульского индустриально-педагогического колледжа определяет в области управления человеческими ресурсами.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Кыргызской Республики, Законом Кыргызской Республики, «Об образовании» и иными нормативными актами с учетом в области управления человеческими ресурсами.

1.3. В настоящем положении используются следующие понятия:

1. Вспомогательный-преподавательский состав (ВПС)- работники колледжа, относящиеся к категории педагогических работников.
2. Сотрудники- работники Колледжа, не относящиеся к категории педагогических работников.
3. Персонал- совокупность всех работников Колледжа.
4. Кадры- человеческие ресурсы необходимые для достижение стратегических целей ИКИПК.

2. Цели, задачи и основные приоритеты Кадровой Политики.

2.1. **Кадровая политика** - целостная долгосрочная стратегия управления персоналом, основная цель которой заключается в полном и своевременном удовлетворении потребностей Колледжа в трудовых ресурсах необходимого качества и количества.

2.2. Кадры являются стратегическим ресурсом Колледжа. Высококвалифицированные мотивированные работники являются залогом успеха. Колледж стремится создать и обеспечить эффективную деятельность команды профессионалов путем применения качественной политики по найму, обучению и мотивации работников и повышения их профессионального уровня, а также обеспечения наилучших возможных условий труда.

2.3. Основные ориентиры кадровой политики Колледжа направлены на постоянное совершенствование организации образовательного и воспитательного процессов, систематического повышение квалификации ПС и сотрудниками, использование современных технологий, осуществление обмена опытом работы и его распространение среди коллег.

2.4. Целью Кадровой политики являются эффективное управление человеческими ресурсами поддержание на оптимальном уровне численного и качественного состава ПС и сотрудников а также разумное сочетание процессов обновления и сохранения персонала направленные на обеспечение эффективного решения стратегических задач Колледжа.

2.5. Основными задачами Кадровой политики Колледжа являются:

* обеспечение Колледжа опытными высококвалифицированными и заинтересованными в достижении общей стратегической цели работниками;

*эффективное использование профессионального мастерства и потенциальных возможностей каждого работника.

*создание эффективной системы мотивации труда педагогических работников и сотрудников Колледжа.

*повышение исполнительской дисциплины, ответственности работников за выполнение должностных обязанностей, укрепление трудовой дисциплины;

* создание в Колледже условий для наиболее полной удовлетворенности ПС и сотрудников условиями работы;

* формирование деловой корпоративной культуры, способствующей созданию и сохранению благоприятного микроклимата в коллективе;

2.6. Ключевыми приоритетами Кадровой политики Колледжа являются:

* привлечение, обеспечение профессионального роста и удержание высококвалифицированного ПС и персонала;

*создание стабильного эффективно действующего коллектива ПС и сотрудников для осуществления стратегических целей и задач Колледжа.

3. Подбор и расстановка кадров, создание кадрового резерва.

3.1. Качественно-количественный состав ПС и сотрудников Колледжа определяется тарификационными списками и штатным расписанием.

3.2. Основными принципами кадровой политики Колледжа в области приема на работу и расстановки педагогических кадров являются:

1. привлечение на работу специалистов, отвечающих соответствующим квалификационным требованиям;
2. привлечение молодых специалистов; преимущественный прием сотрудников на работу на постоянной основе.
3. сохранение высокой доли сотрудников, работающих в Колледже на постоянной основе;

3.3. Прием на работу состоит из следующих основных этапов:

1. Определение потребности и объявление о вакансии;
2. Первичный отбор на основе резюме кандидатов ;
3. Собеседование;

4. Заключение трудового договора;

3.4. Поиск кандидатов на вакантные должности осуществляется сотрудником отдела кадров Колледжа и руководителями соответствующих заинтересованных структурных подразделений.

3.5. В целях обеспечения широкого охвата потенциальных кандидатов, информация о вакантных должностях размещается в средствах массовой информации, интернет - сайтах, а также на сайте Колледжа.

3.6. Информация о вакансии должна содержать:

1. наименование вакансии;
2. основные должностные (трудовое) обязанности;
3. квалификационные требования;
4. информации об общедоступных каналах связи, позволяющих кандидатом связаться с Колледжем, и порядок предоставления резюме.

3.5. Отбор кандидатов.

3.5.1. Все поступившие резюме и заявки на занятие вакантной должности рассматриваются в целях подбора наилучшего кандидата.

3.5.2. Приоритетным критерием при принятии на работу являются соответствие специалистов предъявляемым квалификационным требованиям наличие профессиональных достижений, умение использовать ИКТ .

3.5.3 Лучшие кандидаты, отобранные на основе анализа резюме, и соответствующих квалификационным требованиям, приглашаются на собеседование.

3.5.4. Собеседование с кандидатом проводится руководителям Колледжа.

3.6. Принятие решений о приеме на работу.

3.6.1 .Решение о принятии на работу принимаются в соответствии с законодательством КР с соблюдением принципа равенства прав и возможностей при заключении трудового договора с учетом:

1) сведений об образовании, квалификации, опыте работы, и др... содержащихся в резюме кандидата;

2) результатов собеседований.

2.7. В целях адаптации вновь принятого работника, являющегося молодым специалистом, руководитель соответствующего структурного подразделения знакомить его с основными аспектами работы, а также с внутренними актами, регулирующими деятельность соответствующего должностями.

2.8. При необходимости вновь принятому работнику устанавливается испытательный срок в порядке, установленном Трудовым кодексом КР.

2.9. Испытательный срок устанавливается в целях проверки соответствия работника получаемой работе. В период прохождения испытательного срока на работника распространяются все нормы трудового законодательства, испытательный срок включается в трудовой стаж работника.

2.10. При отрицательной оценке труда испытуемого, руководитель соответствующего структурного подразделения вносить мотивированное представление на работника в виде докладной или служебной записки на имя директора Колледжа.

2.11. В Колледже из числа перспективных работников формируются кадровый резерв на замещение руководящих должностей, в том числе должности директора, заместителя директора, заведующего отделением, и т. д.

2.12. При отборе работников в кадровый резерв и при назначении на руководящие должности всех уровней оцениваются следующие характеристики:

1. активность, самостоятельность, инициативность;
2. высокий уровень исполнительской дисциплины;
3. наличие позитивного опыта работы с людьми в духе принципов командного стиля работы;
4. желания подвигаться по служебной лестнице;
5. управленческая квалификация (навыки планирования, организация, коммуникации, мотивации и др.)
6. достаточность квалификации и опыта работы в данной области
7. знание законодательства и иных нормативных актов, регламентирующих данное направление деятельности.

2.13. Увольнение работников.

2.12.1. ИКИПК заинтересован в сохранении стабильного работоспособного коллектива, нацеленного на достижение общих стратегических целей.

3.13.2. Увольнение работника по инициативе ИКИПК является крайней мерой дисциплинарного воздействия и применяется только в исключительных случаях по основаниям и в порядке предусмотренным законодательством Кыргызской Республики.

3.13.3. В случае необходимости сокращения численности работников в связи с уменьшением объема, изменением структуры ИКИПК или по другим объективным причинам преимущественное право на оставление на работе имеют:

- 1) работники, имеющие звание;
- 2) работники, проработавшие в данной организации 10 и более лет;
- 3) многодетные (четыре и более детей) родители;
- 4) работники, имеющие высокие качественные показатели в труде;

3.13.4. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством КР при сокращении численности или штата.

3.13.5. При необходимости сокращения рабочих мест (должностей) ИКИПК в первую очередь принимать в нижеуказанном порядке следующие меры:

- 1) ликвидация вакансий , увольнение совместителей;
- 2) ограничение совмещения профессий и должностей;
- 3) проведение внутренних переводов подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации при наличии их согласия.

4. Обучение и повышение квалификации

4.1 Высокий уровень профессиональных компетенций ПС и сотрудников ИКИПК поддерживается и развивается за счет действующей системы постоянного обучения и повышения квалификации.

4.2 Обучение и повышение квалификации ПС и сотрудников рассматривается как основной ресурс для совершенствования деятельности ИКИПК, появления в ней творческих инициатив, активного включения в исследовательские, экспериментальные, инновационные проекты, профессиональные конкурсы.

4.3 Обучение базируется на сочетании различных методов и форм, и включает в себя самостоятельное обучение в процессе трудовой деятельности, внутри ИКИПК и обучение в организациях, осуществляющих переподготовку и повышение квалификации педагогических работников.

4.4 Стремление ПС и сотрудников к повышению квалификации и росту профессионального мастерства поддерживается ИКИПК и является одним из основных критериев при оценке их деятельности.

4.5 В ИКИПК проводится постоянная планомерная работа по организации обучения и повышения квалификации ПС и сотрудников , создаются условия для получения второго высшего образования, обучения в магистратуре.

4.6 Ежегодно проводится анализ потребности ПС и сотрудников в повышении квалификации.

4.7 Для оптимизации системы обучения и повышения квалификации ПС и сотрудников ИКИПК осуществляет работу в следующих направлениях;

- Оказание всестороннего содействия в реализации индивидуальных программ профессионального развития;
- Осуществление поддержки развития конкурсного достижения, а именно выдвижение наиболее активных и талантливых преподавателей и сотрудников для участия в конкурсах;
- Оказание организационной и методической поддержки, принимающим участие в профессиональных конкурсах

4.8 В ИКИПК также организуется обучение ПС посредством участия в работе педагогических и методических советов, конференций, семинаров, круглых столов и др.

4.9 ИКИПК поощряет и создает условия для обмена и обобщения опыта ППЧи сотрудников на международном уровне.

5. Оплата труда и стимулирование персонала.

5.1 Оплата труда ПС и сотрудников ИКИПК устанавливается в соответствии с постановлением Правительства КР « О введении новых условий оплаты труда работников образовательных учреждений» от 19 января 2011 года №18с (в редакции постановления Правительства КР от 9 октября 2018г. №466)

5.2 Основной формой оплаты труда является должностной оклад, который устанавливается дифференцировано от уровня квалификации и стажа по специальности работника. Стаж по специальности определяется постоянно действующей комиссией, на основании документов, подтверждающих трудовую деятельность работников.

5.3 Установление надбавок и доплат производится в строгом соответствии с законодательством КР

5.4 Система оплаты труда работников ИКИПК является прозрачной и понятной, Работники по требованию получают сведения о составных частях своей заработной платы.

5.5 Для повышения личной заинтересованности работников в достижении стратегических целей ИКИПК применяется как материальные, так и нематериальные методы мотивации. При этом формы морального и материального поощрения используются равно правомочные.

5.6 К материальным методам мотивации относятся премирование сотрудников по результатам труда, назначение стимулирующих надбавок и доплат.

5.7 Премирование ПС и сотрудников, назначение стимулирующих надбавок и доплат осуществляется исходя из имеющихся у ИКИПК возможностей на основании Положения о премировании

5.8 Нематериальными методами мотивации являются: награждение Почетными грамотами ИКИПК, предоставление к награждению Почетными грамотами Министерства образования и науки КР, Агентства Г А, предоставление к награждению государственными наградами.

5.9 Одним из методов мотивации является поддержание в коллективе положительного микроклимата, который создает благоприятные условия для ППС и сотрудников.

6. Оценка персонала

6.1 Оценка ПС и сотрудников производится для принятия объективных решений, связанных с отбором, продвижением, мотивацией ПС и сотрудников ИКИПК

6.2 Оценка персонала ИКИПК является основой для создания и поддержания:

- Система материального и нематериального ПС и сотрудников;
- Системы подбора и адаптация ПС и сотрудников
- Систем обучения ПС и сотрудников
- Системы развития ПС и сотрудников
- Системы улучшения профессиональных показателей

6.3 Оценка деятельности ПС сотрудников производится по итогам участия во внутри колледжских, городских, областных и республиканских профессиональных конкурсах и мероприятиях и по другим показателям результативности работы.

6.4 При оценке персонала используются так же социально-психологические критерии, такие как: отношение к труду, уровень коммуникабельности, умение ладить с коллегами, деловые, нравственные и психологические качества.

7. Создание и поддержание организационного порядка в ИКИПК

7.1 Важнейшим условием достижения стратегических целей ИКИПК является строгое выполнение всеми работниками своих должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, требовательность руководителей к подчиненным, безусловное выполнение подчиненными распоряжений, указаний о поставленных руководителями рабочих заданий.

7.2 Основой исполнительской дисциплины является организационный порядок в ИКИПК, который базируется на знании и выполнении каждым работником своих должностных обязанностей, зафиксированных в должностных инструкциях и ответственности руководителей за принятые решения в рамках своей зоны ответственности

7.3. Организационный порядок обеспечивается строгим выполнением правил и норм, содержащихся в локальных нормативно-правовых актах ИКИПК, таких как Правила внутреннего трудового распорядка, Кодекс чести сотрудника и др.

7.4 Организационный порядок является залогом успешной деятельности ИКИПК, и любые нарушения данного порядка рассматриваются, как дисциплинарный проступок, который влечет за собой ответственность предусмотренную законодательством КР.

8. Оценка эффективности кадровой политики

8.1 Основными критериями оценки эффективности Кадровой политики ИКИПК:

- Стабильность коллектива (баланс и динамика принятых - уволенных работников, динамика возрастных, половозрастных и профессиональных характеристик;
- Рост количества специалистов высшей квалификации, имеющих ученые степени звания и высокие профессиональные достижения;
- Удовлетворенность ПС и сотрудников профессиональной деятельности и условиями труда;
- Принятие и соблюдение норм корпоративной политики сотрудниками ИКИПК

9. Заключительные положения

9.1 Положение о кадровой политике утверждается директором ИКИПК по согласованию с Педагогическим советом и профсоюзным комитетом

9.2 При необходимости Положение дополняется и изменяется или создается в новой редакции с соблюдением вышеуказанной процедуры утверждения и согласования.

9.3 Для ознакомления ПС и сотрудников ИКИПК текст положения размещается на официальном сайте ИКИПК